Procedimiento para la elaboración, evaluación y gestión de los Trabajos Fin de Estudios (TFG y TFM) en la Facultad de Ciencias

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2
4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2

Índice

1. OBJETO 2
2. ALCANCE 2
3. NORMATIVA 2
4. DEFINICIONES 3
5. RESPONSABLES 3
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 3
6.1. MATRÍCULA 3
6.2. PROPUESTA DEL TRABAJO FIN DE ESTUDIOS 4
6.3. SOLICITUD DE TRABAJO FIN DE ESTUDIOS POR EL ESTUDIANTE 5
6.4. ASIGNACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS TFE 6
6.5. COMPOSICIÓN Y NOMBRAMIENTO DE LOS TRIBUNALES 7
6.6. DEPÓSITO 8
6.7. DEFENSA 10
6.8. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS 12
7. SEGUIMIENTO 13
8. REGISTRO Y ARCHIVO 13
9. ANEXOS 14

Histórico de cambios:

Nº revisión	*Fecha*	*Modificación*
v.1.0	03-05-2019	Edición inicial
v.2.0	02-10-2019	Modificados artículos 6.2 y 6.5
v.3.0	24-04-2020	Incluido en artículo 3 Texto Refundido del Reglamento de los TFG y TFM en la UZ
v.4.0	08-06-2021	Modificado artículo 6.3. y tabla final
v.5.0	09-03-2022	Modificado artículo 6.1, 6.2, 6.4 y 6.5 y tabla final
v.6.0	08-07-2022	Modificado artículo 6.4, 6.6, 6.7 y tabla final
v.7.0	10-05-2023	Modificado, normativa y artículo 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6 y 6.7, y tabla final

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Administradora de la Facultad de Ciencias en ATF	Comité de Calidad de la Facultad de Ciencias	Decano de la Facultad de Ciencias
Mª Carmen Gil Cortés	Pablo J. Sanz Miguel (Secretario del Comité)	Luis A. Morellón Alquézar
Fecha: 26-09-2023	Fecha: 26-09-2023	Fecha: 26-09-2023

[Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015]

CSV: 4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	20/12/2023 10:41:00
PABLO JOSE SANZ MIGUEL	Vicedecano de Calidad y Secretario del Comité de Calidad	20/12/2023 11:39:00
MARIA CARMEN GIL CORTÉS	Administradora Facultad de Ciencias en ATF	20/12/2023 11:49:00

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer una sistemática de actuación para la propuesta, asignación y evaluación, así como para el seguimiento de la tramitación de los trabajos fin de grado [TFG] y fin de máster [TFM] en las titulaciones de carácter oficial que se imparten en la Facultad de Ciencias.

▪ Clasificación del procedimiento: **Clave**.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación a los TFG y TFM que se realicen en titulaciones oficiales de la Facultad de Ciencias y abarca las actuaciones necesarias para la gestión de los trabajos, desde la propuesta de líneas de trabajo hasta la calificación y archivo del expediente. Son sus destinatarios principales los estudiantes matriculados en los mismos, las Comisiones de Garantía de Calidad, los profesores que intervienen en el proceso como directores o evaluadores y el personal de la Secretaría de los Departamentos y de la Facultad de Ciencias.

3. NORMATIVA

- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad
- Acuerdo de 11 de septiembre de 2014, del Consejo de Gobierno de la Universidad, por el que se aprueba el Reglamento de los trabajos de fin de grado y de fin de máster en la Universidad de Zaragoza
- Acuerdo de Junta de Facultad de 15 de diciembre de 2014 por el que se aprueba la modificación del Reglamento de elaboración y gestión del trabajo fin de grado y fin de máster en la Facultad de Ciencias
- Acuerdo de Junta de Facultad de 30 de mayo de 2022 por el que se modifica el de 15 de diciembre de 2014 por el que se aprobó el Reglamento de elaboración y gestión del trabajo fin de grado y fin de máster en la Facultad de Ciencias
- Instrucción del Vicerrector de Política Académica de 8 de junio de 2016 por la que se clarifica la interpretación del art. 9 del Reglamento de los TFG y TFM
- Acuerdo de Consejo de Gobierno de 16 de marzo de 2018 por el que se modifica el Reglamento de los trabajos de fin de grado y de fin de máster en la UZ
- Resolución de 17 de mayo de 2018 del Rector de la Universidad de Zaragoza por la que se aprueba el texto refundido del reglamento de los TFG y TFM en la UZ
- Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27 de junio de 2018 por el que se aprueba el Reglamento de oferta, modificación y supresión de másteres universitarios de la UZ
- Resolución de 1 de junio de 2022 del Vicerrector de Política Académica sobre defensa telemática de los TFG y TFM
- Resolución de 18 de mayo de 2023 del Vicerrector de Política académica y de la Vicerrectora de Estudiantes y Empleo, sobre calificaciones en programas de movilidad y defensa de los Trabajos Fin de Estudios.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2
4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2

CSV: 4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	20/12/2023 10:41:00
PABLO JOSE SANZ MIGUEL	Vicedecano de Calidad y Secretario del Comité de Calidad	20/12/2023 11:39:00
MARIA CARMEN GIL CORTÉS	Administradora Facultad de Ciencias en ATF	20/12/2023 11:49:00

4. DEFINICIONES

Trabajo Fin de Estudios (TFE): Trabajo teórico o experimental en el que se ponen de manifiesto los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes adquiridos por cada estudiante a lo largo de la titulación.

Sus características esenciales son las siguientes:

- Constituirán una labor autónoma y personal del estudiante, aunque se pueden desarrollar también integrados en un grupo si las directrices de la titulación así lo contemplaran
- Se presentará una memoria escrita que recoja el trabajo realizado, y que se acompañará, en su caso, del material que se estime adecuado
- Deberán contener suficientes elementos de creación personal y citarán adecuadamente todas las fuentes usadas
- Deberán realizarse de acuerdo con lo que se establezca en la Memoria de Verificación del título o en las disposiciones legales que traten de atribuciones profesionales reconocidas, de acuerdo con una orientación profesional o de innovación e investigación
- Tendrán un número de ECTS que vendrá definido en la memoria de verificación de cada título o en sus modificaciones posteriores, y que quedará recogido en las directrices propias si las hubiera
- La defensa ha de ser pública e individual

5. RESPONSABLES

- Decano
- Equipo Decanal
- Administrador
- Comisiones de Garantía de la Calidad (CGC) de las titulaciones
- Coordinadores de las titulaciones oficiales
- Directores de los departamentos con docencia en la titulación
- Personal docente e investigador
- Secretarías de los departamentos de la Facultad de Ciencias
- Secretaría de la Facultad de Ciencias

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Se puede estructurar en las fases que se desarrollan a continuación y que se detallan en el anexo incluido al final de este documento.

6.1. MATRÍCULA

- El **ESTUDIANTE** matriculará, junto con el resto de asignaturas, el trabajo fin de estudios en cualquiera de los ***periodos oficiales de matrícula*** que se establezcan anualmente en el calendario académico, que se publicará en la página web de la Facultad de Ciencias con la suficiente antelación y siempre antes del período de matrícula.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2
4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2

CSV: 4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	20/12/2023 10:41:00
PABLO JOSE SANZ MIGUEL	Vicedecano de Calidad y Secretario del Comité de Calidad	20/12/2023 11:39:00
MARIA CARMEN GIL CORTÉS	Administradora Facultad de Ciencias en ATF	20/12/2023 11:49:00

a) Para titulaciones de **GRADO** existen 2 periodos de matrícula:

- ***Julio***: con carácter general.
- ***Febrero***: para trabajos correspondientes al segundo semestre (S2). Se podrá matricular el TFG en febrero siempre que en el período de matrícula de julio se cumpla con los requerimientos de matrícula que exige el régimen de permanencia de la Universidad de Zaragoza.

b) Para las titulaciones de **MÁSTER** hay 3 periodos de matrícula:

- ***Julio***: con carácter general.
- ***Septiembre***: alumnos de nuevo ingreso de la fase III de admisión.
- ***Febrero***: para trabajos correspondientes al segundo semestre (S2).

> ***Nota:*** Por acuerdos de 14 y 28 de noviembre de 2011 de la Comisión de Permanencia, "*los estudiantes de máster, tanto a tiempo completo (TC) como a tiempo parcial (TP), no tendrán obligación de realizar la matrícula completa de los créditos que establece el Reglamento de Permanencia, si estos corresponden al TFM, hasta el mes de febrero*".

- La **SECRETARÍA DE LA FACULTAD** facilitará información a todos a los estudiantes de los requisitos y condiciones necesarios para la presentación y defensa del TFE, bien presencialmente o a través de la página web de la Facultad de Ciencias**.**

6.2. PROPUESTA DEL TRABAJO FIN DE ESTUDIOS

- Las directrices que aquí se desarrollan tienen carácter general y pueden ser matizadas por las **CGC** de cada titulación en sus directrices propias atendiendo a las peculiaridades de cada una. No obstante, es recomendable no sobrepasar los plazos aquí contemplados.
- Los **DEPARTAMENTOS** elaborarán la oferta previa de trabajos, con el objeto de contar con una oferta suficiente de TFE.

  Las **COMISIONES DE GARANTÍA DE CALIDAD**, o en su defecto, los coordinadores de cada titulación, solicitarán las propuestas de **TFE** a los departamentos implicados en la docencia ***antes del 1 de junio del curso anterior (1 de julio para trabajos del S2)***, en número suficiente para cubrir la demanda de los alumnos previstos en el POD.

  Los profesores entregarán sus propuestas en el impreso **"Anexo I - Propuesta de trabajo fin de grado/máster"** en formato electrónico, en la Secretaría de su departamento. Esta actuación debería realizarse lo antes posible con objeto de que las **CGC** dispongan de las propuestas con la antelación suficiente para que sean publicadas en las fechas que se indican al final de este apartado.

  En cada propuesta se hará constar:

  1) Título previsto del trabajo en español y en inglés.
  2) Breve descripción de los objetivos y plan de trabajo.
  3) Director/es y, en su caso, ponente, junto con su relación contractual con la UZ y la firma de todos ellos.
  4) Visto bueno del departamento responsable.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2
4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2

CSV: 4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	20/12/2023 10:41:00
PABLO JOSE SANZ MIGUEL	Vicedecano de Calidad y Secretario del Comité de Calidad	20/12/2023 11:39:00
MARIA CARMEN GIL CORTÉS	Administradora Facultad de Ciencias en ATF	20/12/2023 11:49:00

Los **DEPARTAMENTOS** remitirán a las **CGC** por comunicación interna (CI) dirigida a la **Facultad de Ciencias**, en un único documento *pdf*, todas las propuestas de **TFE** recibidas, y por correo electrónico dirigido a los presidentes de las **CGC**, con copia a los secretarios y coordinadores de la titulación, un listado *excel* con los datos de las propuestas remitidas, en los siguientes plazos:

a) En TFG: antes del 1 de septiembre.

b) En TFM: antes del 15 de octubre.

c) En TFM de referencia: antes del 1 de julio.

En el supuesto de los másteres interuniversitarios podrán ser los coordinadores, con la conformidad expresa de los Departamentos, quienes remitan las propuestas a las **CGC**.

- Las CGC, a partir de las propuestas y listados recibidos, elaborarán, los listados con las ofertas definitivas de los trabajos disponibles, y los remitirán a la Secretaría de la Facultad al correo electrónico acacienz@unizar.es, para su publicación en la web.

  Las CGC podrán solicitar información adicional a los directores de cada trabajo antes de aprobar la oferta definitiva.

- La **oferta definitiva de trabajos** se publicará en la página web de la Facultad de Ciencias y por los medios indicados en las directrices propias de cada titulación:

  a) En TFG: antes del 15 de septiembre.

  b) En TFM: antes del 1 de noviembre.

  c) En TFM de referencia: antes del 15 de julio.

6.3. SOLICITUD DE TRABAJO FIN DE ESTUDIOS POR EL ESTUDIANTE

- El ESTUDIANTE matriculado, a la vista de la oferta de trabajos, enviará a la Secretaría de la Facultad, al correo electrónico acacienz@unizar.es, la siguiente documentación:

  a) Si ya existe acuerdo de tutela entre el estudiante y el director: impreso **"Anexo II - Acuerdo de tutela de trabajo fin de grado/máster**".

  b) Si no existe acuerdo previo entre estudiante y director, en los casos en los que las directrices de la titulación así lo indiquen: impreso **"Anexo III - Solicitud de trabajo fin de grado"** con una prelación de trabajos de su elección que incluya, al menos, la aceptación de uno de los directores.

- ***Plazos de presentación***

  a) En los **TFG** en los que existe acuerdo previo, deberá hacerse entrega del impreso **"Anexo II - Acuerdo de tutela"** ***antes del 5 de octubre***.

  b) En los **TFG del S2** en los que existe acuerdo previo, el **"Anexo II - Acuerdo de tutela"** deberá entregarse ***antes del 15 de noviembre***.

  c) En los **TFG** en los que no existe acuerdo previo, cuando deba entregarse el impreso **"Anexo III - Solicitud de TFG"**, se hará ***antes del 5 de octubre***. En caso contrario, se seguirán las instrucciones de la CGC de cada titulación

  d) En los **TFM** podrá hacerse entrega del **"Anexo II - Acuerdo de tutela"** desde que se conozcan las ofertas definitivas en su titulación hasta el ***10 de noviembre*** *(TFM anual) o* ***14 de febrero*** si el TFM es del S2.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2
4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2

CSV: 4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	20/12/2023 10:41:00
PABLO JOSE SANZ MIGUEL	Vicedecano de Calidad y Secretario del Comité de Calidad	20/12/2023 11:39:00
MARIA CARMEN GIL CORTÉS	Administradora Facultad de Ciencias en ATF	20/12/2023 11:49:00

En el caso de los **MÁSTERES DE REFERENCIA** que se desarrollan en dos cursos académicos, ***entre el 15 de julio y el 15 de septiembre*.**

e) Aquellos estudiantes que hayan presentado el **"Anexo III - Solicitud de TFG"**, una vez publicadas las asignaciones provisionales, deberán entregar el **"Anexo II - Acuerdo de tutela"** dentro de los siguientes plazos:

– Si el **TFG** tiene carácter anual: **hasta 31 de octubre**.

– Si el **TFG** es semestral (S2): **hasta el 14 de febrero**.

f) En aquellas titulaciones en las que por alguna circunstancia que repercuta en positivo para los estudiantes (por ejemplo, TFM en colaboración con empresas) no se cuente con la oferta definitiva de TFM **antes del 1 de noviembre**, se entregará el **"Anexo II - Acuerdo de tutela"** una vez conocida ésta.

En las titulaciones en que sea necesario, en función de lo que marquen sus directrices, junto con el **"Anexo II - Acuerdo de tutela"** se entregará la hoja de aceptación de las "**Normas generales de trabajo en los laboratorios de la Facultad de Ciencias**" (impreso disponible en la página web de la Facultad).

- Desde la **SECRETARÍA DE LA FACULTAD**, al término de estos plazos se remitirán por correo electrónico a los presidentes de las CGC, con copia a los secretarios y coordinadores de las titulaciones, todas las solicitudes de TFG y acuerdos de tutela de TFE recibidos para que procedan a la asignación de trabajos a los estudiantes matriculados.

6.4. ASIGNACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS TFE

- Finalizados los plazos de presentación de las solicitudes de **TFG** (en los que no existe acuerdo previo) y acuerdos de tutela (en los que existe acuerdo previo), las **CGC** asignarán los trabajos ofertados de acuerdo al procedimiento que hayan establecido, entre los estudiantes que hayan solicitado su realización, siempre que estén matriculados en las asignaturas de TFG o TFM. La asignación será directa si ya está firmado el acuerdo de tutela, y según marquen las directrices propias de cada grado en el resto de los casos.

  Si conforme al criterio anterior a un estudiante no se le asignara ninguno de los trabajos incluidos en su solicitud, la **CGC** le adjudicará un trabajo del departamento y tipo indicado en la solicitud, de entre los que hayan quedado vacantes.

  La **CGC** garantizará que a todo estudiante matriculado se le asigne un trabajo. Si la oferta fuera insuficiente la **CGC** solicitará la ampliación de la oferta a los departamentos a los que pertenezcan las áreas vinculadas a la titulación.

- La ***asignación provisional*** de **TFG** (en los que existe acuerdo previo) se envía por cada **CGCT** a la **SECRETARÍA DE LA FACULTAD,** a través del correo electrónico acacienz@unizar.es, para su publicación en la página web de la Facultad de Ciencias y por los medios indicados en las directrices propias de cada titulación ***antes del 20 de octubre***. En el caso de los **MÁSTERES DE REFERENCIA** que se desarrollan en dos cursos académicos, ***antes del 20 de septiembre***.

  Las **CGC** comunicarán la asignación provisional a los departamentos responsables de la docencia en cada titulación.

  Publicada la asignación provisional, el estudiante que haya presentado la solicitud de Trabajo fin de grado deberá enviar a la **SECRETARÍA DE LA FACULTAD,** a través del correo electrónico acacienz@unizar.es, el **"Anexo II - Acuerdo de tutela"** del TFG asignado en los plazos indicados en el apartado 6.3.e):

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2
4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2

CSV: 4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	20/12/2023 10:41:00
PABLO JOSE SANZ MIGUEL	Vicedecano de Calidad y Secretario del Comité de Calidad	20/12/2023 11:39:00
MARIA CARMEN GIL CORTÉS	Administradora Facultad de Ciencias en ATF	20/12/2023 11:49:00

– Si el **TFG** tiene carácter anual: **hasta 31 de octubre**.

– Si el **TFG** es semestral (S2): **hasta el 14 de febrero**.

- La ***asignación definitiva*** de trabajos se hará de acuerdo con el siguiente calendario:

  – Si el **TFG** tiene carácter anual: ***antes del 10 de noviembre***.

  – Si el **TFM** tiene carácter anual: ***antes del 15 de noviembre***.

  – Si el **TFE** es semestral (S2): ***antes del 1 de marzo***.

  – En los **MÁSTERES DE REFERENCIA**: ***antes del 20 de octubre***.

  Publicación: la **SECRETARÍA DE LA FACULTAD** hará público en la página web de la Facultad de Ciencias el listado final de trabajos asignados.

- En la **SECRETARÍA DE LA FACULTAD**, los trabajos asignados se registrarán en una base de datos que deberá contener, al menos, la siguiente información:

BASE DE DATOS							
Titulación	Código asignatura	Convocatoria	Director/es	Alumno	Título trabajo	Tribunal	Calificación

- ***Modificación de los títulos***: en casos justificados, la **CGC** podrá autorizar cambios en los títulos de los trabajos si han sido solicitados con una ***antelación mínima de 15 días naturales*** respecto a la fecha límite prevista para el depósito del trabajo. Se utilizará para ello el impreso de "**Modificación del título de trabajo fin de estudios**" disponible en la página web de la Facultad.

6.5. COMPOSICIÓN Y NOMBRAMIENTO DE LOS TRIBUNALES

- La **CGC** de cada titulación determinará el número de tribunales que evaluarán los **TFE** en cada curso académico.
- La **SECRETARÍA DE LA FACULTAD** solicitará a los presidentes de las **CGC** el nombre de los miembros titulares y suplentes de los tribunales para todas las convocatorias de defensa del curso académico.

  Con el fin de hacer una previsión del número de tribunales que serán necesarios, ha de tenerse en cuenta el número de alumnos matriculados en los **TFE**, dato que, si bien se conoce desde septiembre, puede variar en febrero en las titulaciones con trabajos del segundo semestre.

  Dentro de la misma convocatoria de defensa podrá haber varios tribunales para una misma titulación.

- ***Propuestas de tribunales***: las **CGC** realizarán las propuestas de tribunales, tanto de **TFG** como de **TFM**, ***antes del 15 de octubre***.

  La composición de cada tribunal ha de reunir las siguientes características:

  – 3 miembros titulares y 3 suplentes

  – Al menos uno de los miembros titulares, y uno de los suplentes, serán profesores con vinculación permanente a la UZ, tal y como se indica en el artículo 10 del Reglamento de los TFG y TFM de la UZ

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2
4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2

CSV: 4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	20/12/2023 10:41:00
PABLO JOSE SANZ MIGUEL	Vicedecano de Calidad y Secretario del Comité de Calidad	20/12/2023 11:39:00
MARIA CARMEN GIL CORTÉS	Administradora Facultad de Ciencias en ATF	20/12/2023 11:49:00

– También podrá formar parte de los tribunales el personal investigador de la UZ o sus centros mixtos

– Los miembros de los tribunales de los TFM deberán ser doctores

- ***Aprobación de las propuestas y nombramientos***: **antes del 31 de octubre** los tribunales para cada curso académico serán aprobados por la Comisión Permanente de **JUNTA DE FACULTAD**. El **DECANO** designará a presidentes y secretarios de los tribunales de acuerdo con los criterios académicos establecidos en la normativa de la Universidad de Zaragoza, procurando siempre que el secretario esté ubicado físicamente en la UZ, cuando la defensa se produzca en esta universidad. Se comunicará el nombramiento a los miembros del tribunal, a sus departamentos y centros (en caso de que no sean personal adscrito a la Facultad de Ciencias) y se incluirán en la base de datos antes mencionada.
- La composición de los tribunales, una vez aprobados, se publicará en la web de la Facultad.
- La vigencia de los tribunales se mantendrá hasta el nombramiento de los nuevos tribunales del curso siguiente. En caso de que la convocatoria de un curso coincida con una del curso siguiente, serán los nuevos tribunales los que actúen.
- En cada convocatoria de defensa, y unos días antes de que empiece el periodo de depósito de trabajos, se remitirá un correo electrónico desde la Secretaría de la Facultad a los presidentes y secretarios titulares de los tribunales informándoles del procedimiento y las fechas de actuación.
- Las **CGC**, de acuerdo al procedimiento que determine, asignarán los trabajos a los tribunales que se hayan nombrado, de modo que ningún miembro de un tribunal sea director o ponente de ninguno de los trabajos que ha de juzgar.

6.6. DEPÓSITO

- Una vez elaborado el trabajo y siempre ***en el plazo máximo de doce meses posteriores a su matriculación***, el **ESTUDIANTE** depositará el trabajo en formato "*pdf*" en el repositorio DEPOSITA (http://deposita.unizar.es) y hará llegar a **SECRETARÍA DE LA FACULTAD** el justificante de DEPOSITA y el impreso de **"Depósito de trabajo fin de grado/máster"** con la **"Autorización de depósito"** firmada. En caso de optar por realizar la defensa telemática del trabajo, se presentará una solicitud en formato normalizado en la Secretaría de la Facultad en cualquier momento desde la asignación definitiva del trabajo y, en todo caso, al depositar el trabajo en el periodo de defensa que proceda.

  a) **Regla general**: este plazo ha de interpretarse, según *Resolución del Vicerrector de Estudiantes y Empleo de 5 de noviembre de 2012*, de la siguiente forma:

  – Se contará, en todos los casos, **a partir del último día del periodo oficial de matrícula de julio**.

  – Para los **estudiantes que matriculen el trabajo en septiembre**, los períodos de matrícula de julio y septiembre se consideran, a estos efectos, un mismo periodo.

  – Para los **estudiantes que matriculan el trabajo en el periodo de ampliación de febrero**, la matrícula es un acto voluntario del estudiante, por lo que no puede ser utilizado para prolongar el plazo para la defensa del trabajo en el curso académico de matrícula respecto de quienes matriculan el trabajo en el periodo ordinario.

  b) **Excepción:** el plazo de los 12 meses se podrá prolongar **hasta el último día del plazo** que haya establecido el centro para depositar los TFG/TFM de la última convocatoria de defensa del curso académico de matrícula.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2
4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2

CSV: 4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	20/12/2023 10:41:00
PABLO JOSE SANZ MIGUEL	Vicedecano de Calidad y Secretario del Comité de Calidad	20/12/2023 11:39:00
MARIA CARMEN GIL CORTÉS	Administradora Facultad de Ciencias en ATF	20/12/2023 11:49:00

- ***Fecha de depósito***: el depósito se hará, al menos, ***6 días lectivos antes del comienzo del periodo establecido*** para la defensa de los trabajos.

  Finalizado el curso en que se realizó la matrícula sin haber hecho el depósito, el estudiante deberá volver a matricularse.

- ***En el impreso normalizado de*** **"Anexo IV -Depósito de trabajo fin de grado, Anexo III Depósito de trabajo fin de máster"** figurará la siguiente información*:*

  a) El visto bueno de los directores y, en su caso, del ponente

  b) La asunción expresa de la originalidad y autoría del trabajo, entendida tal y como se expresa en el artículo 14.3 del Reglamento de los TFG y TFM en la UZ

  c) Declaración expresa de conocer los requisitos académicos necesarios para la defensa de su TFE.

  d) Autorización o no del autor del uso y reproducción del trabajo o sus partes *[en DEPOSITA ya se ofrece esta posibilidad]*. En todo caso, el depósito conlleva la autorización a la Facultad de Ciencias del uso del trabajo para fines de gestión, tales como los procesos de renovación de la acreditación de las titulaciones.

  En los grados en Biotecnología, Matemáticas y Química, y en todos los másteres los directores del TFE enviarán por correo electrónico a acacienz@unizar.es **el "Informe del Director" (Anexo V en TFG o Anexo IV en TFM)** dirigido al presidente del tribunal evaluador.

  La **SECRETARÍA DE LA FACULTAD** comprobará que se han presentado en fecha y forma, todos los documentos necesarios para la defensa del **TFE**.

- ***Formato de los trabajos***: La memoria deberá ajustarse a lo marcado en la guía docente, que responde a las directrices propias de cada titulación, en particular, en lo que se refiere al formato y, de forma estricta, a la extensión máxima permitida.

  En las titulaciones de grado, las memorias tendrán un tamaño de letra diferenciado mínimo de 11 puntos, con un interlineado a espacio 1.15, con márgenes de al menos 2,5 cm. El índice deberá ir justo antes del inicio de la memoria y ésta, en ningún caso, superará las 25 páginas, excluidos los anexos. Las directrices propias para cada TFG inciden en otros requisitos que debe reunir la memoria. Para el caso de los másteres, las características de la memoria se ajustarán a lo dispuesto por cada CGC a través de sus directrices.

  Los TFG/TFM formarán parte del corpus bibliográfico de la UZ como resultado de la producción académica de sus estudiantes.

- ***Remisión del trabajo a los miembros del tribunal***: el personal de la **SECRETARÍA DE LA FACULTAD** extraerá una copia en formato pdf de los trabajos desde DEPOSITA y lo insertará en el repositorio documental "MaharaZar" para que los miembros de los tribunales puedan acceder única y exclusivamente a los trabajos de los estudiantes que tienen asignados para su evaluación.

  Desde la **SECRETARÍA DE LA FACULTAD** se remitirá a los miembros de los tribunales un correo electrónico con un enlace a dicho repositorio documental para que puedan descargar el pdf de los trabajos asignados. El enlace que se enviará dejará de estar activo al día siguiente al último de defensa de la convocatoria.

  El uso que se ha de hacer de esos documentos se limita a la mera función evaluadora. **No se ha de guardar copia de los mismos tras el proceso de evaluación, ni hacer difusión total o parcial**

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2
4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2

CSV: 4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	20/12/2023 10:41:00
PABLO JOSE SANZ MIGUEL	Vicedecano de Calidad y Secretario del Comité de Calidad	20/12/2023 11:39:00
MARIA CARMEN GIL CORTÉS	Administradora Facultad de Ciencias en ATF	20/12/2023 11:49:00

de ellos por ningún motivo. Cuando así lo decidan estudiante y director, el documento será público y estará a disposición de los interesados en DEPOSITA.

- En la **SECRETARÍA DE LA FACULTAD** se inscribirá a los estudiantes con derecho a defender el trabajo en SIGMA y se generarán las actas (un acta por cada tribunal), que se le harán llegar al presidente de cada tribunal.

6.7. DEFENSA

Con carácter general, la defensa pública de los TFG y TFM se realizará de modo presencial, salvo en aquellas titulaciones en cuya memoria de verificación o normativa específica se establezca un procedimiento diferente. A este respecto, será la coordinación de la titulación quien determine si procede la defensa telemática para el estudiante que lo solicite.

- ***Requisitos para poder defender el trabajo***:
  - Tener pendientes de superar, como máximo, 12 ECTS del título de grado, salvo que se indique otra cosa en la memoria de verificación del título o en una norma de rango superior que afecte a dicho título. En este caso se precisará un informe razonado y favorable del director de trabajo con el visto bueno, en su caso, del ponente.
  - Haber depositado el trabajo dentro de plazo.
  - La defensa se ha de realizar en una de las convocatorias establecidas a tal efecto por el centro en el curso académico de matrícula del trabajo.
  - Para quienes matriculen el TFE en el período de ampliación de matrícula de febrero, el plazo de doce meses para el depósito se verá limitado por el plazo establecido en cada centro para la defensa del trabajo de la última convocatoria del curso académico.
  - En caso de defensa telemática, el estudiante que así lo solicite podrá realizarla si cumple y justifica alguno de los siguientes requisitos:
    a) Estar trabajando o estudiando en una localidad diferente a aquella en la que se imparte el título.
    b) Estar realizando una estancia de movilidad nacional o internacional.
    c) Estar matriculado en un título interuniversitario.
    d) Por conciliación familiar.
    e) Otras causas debidamente justificadas.

    Asimismo, el centro, para dar respuesta a alguna situación puntual o determinada no recogida en las circunstancias anteriores que afecte a docentes o estudiantes, podrá establecer que las defensas de los TFG y TFM sean de manera telemática. Si fuese necesario, la solicitud de defensa telemática deberá ser tramitada por el/la presidente/a o secretario/a del tribunal, y dirigida a la siguiente dirección: acacienz@unizar.es.
  - Los ***estudiantes que proceden de programas de movilidad*** se regirán por la normativa de sus universidades de origen. A este respecto, debe tenerse en cuenta el acuerdo de Junta de Facultad de 4 de diciembre de 2012 por el que se aprueba la *Normativa para la incorporación de trabajos fin de grado y fin de máster en los contratos de estudios en programas de movilidad de estudiantes*, así como la *Instrucción del Vicerrector de Estudiantes y Empleo de 12 de febrero de 2014 relativa a los trabajos fin de grado o máster en programas de movilidad nacional e*

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2
4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2

CSV: 4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 10 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	20/12/2023 10:41:00
PABLO JOSE SANZ MIGUEL	Vicedecano de Calidad y Secretario del Comité de Calidad	20/12/2023 11:39:00
MARIA CARMEN GIL CORTÉS	Administradora Facultad de Ciencias en ATF	20/12/2023 11:49:00

internacional, en la cual se indica que a los estudiantes de otras universidades que, estando en intercambio en la UZ, deseen realizar y presentar en esta universidad su TFG o TFM, les será de aplicación, en cuanto a requisitos previos y de posterior reconocimiento de calificaciones, la normativa de su institución de origen. La normativa de la UZ les será de aplicación en todos los demás aspectos referidos al desarrollo y presentación del trabajo. Lo mismo sucederá con nuestros alumnos respecto a las universidades de destino.

– Los estudiantes de la Facultad de Ciencias que se encuentren en programas de movilidad, no hayan incluido en su contrato el TFE y lo hayan matriculado, podrán defenderlo de manera condicionada de acuerdo con la *resolución del Vicerrector de Política Académica y de la Vicerrectora de Estudiantes y empleo, sobre calificaciones en programas de movilidad y defensa de los TFE de fecha 18 de mayo de 2023*.

Dicha resolución dispone que la ausencia de recepción de las calificaciones obtenidas por el estudiantado que haya realizado una estancia de movilidad nacional o internacional, no debe ser impedimento para la defensa de su TFE en la Universidad de Zaragoza. En estos casos, la comprobación de los requisitos académicos de superación exigidos para la defensa de su TFE, se realizará sin tomar en consideración las asignaturas matriculadas en movilidad.

La defensa quedará **condicionada** a la recepción de las calificaciones obtenidas en movilidad y a la comprobación del cumplimiento de los requisitos académicos de superación de créditos. Por esta razón, el resultado de la defensa llevada a cabo de modo condicionado se incorporará al expediente académico del estudiante una vez constatado el cumplimiento de los requisitos indicados.

En el supuesto de que, tras la recepción de las calificaciones obtenidas en movilidad, se compruebe que el estudiante no cumple con los requisitos académicos, la defensa del TFE —dado su carácter condicionado— carecerá de efectos académicos, debiendo el estudiante proceder a una nueva defensa.

El estudiante que se acoja a la defensa condicionada, deberá presentar el modelo de declaración **"Defensa Condicionada Trabajo Fin de Estudios"** junto con el resto de documentos en el momento del depósito.

PROCESOS ADMINISTRATIVOS				UNIV. RESPONSABLE
REQUISITOS PREVIOS	Matrícula	TFG	TFM	Universidad de origen
		Períodos oficiales		
		Cumplimiento de los requisitos de matrícula exigidos por la normativa de permanencia		
		Pago / Seguro escolar		
DESARROLLO DEL TRABAJO	Propuesta del trabajo	Ver fechas de presentación en la tabla resumen del procedimiento		Universidad de destino
	Aprobación definitiva	Ver fechas de aprobación en la tabla resumen del procedimiento		
	Depósito	6 días antes del plazo de defensa		
	Defensa	Convocatorias aprobadas por la J Facultad		
	Evaluación y calificación	Convocatorias aprobadas por la J Facultad		
RECONOCIMIENTO DE CALIFICACIONES	Recepción acta			Universidad de origen

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2
4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2

CSV: 4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 11 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	20/12/2023 10:41:00
PABLO JOSE SANZ MIGUEL	Vicedecano de Calidad y Secretario del Comité de Calidad	20/12/2023 11:39:00
MARIA CARMEN GIL CORTÉS	Administradora Facultad de Ciencias en ATF	20/12/2023 11:49:00

- ***Plazo para realizar la defensa [convocatorias]***: en los días que se contemplen para ello en el calendario de exámenes de la Facultad de Ciencias (preferentemente, fuera de los períodos de examen), pudiendo cada estudiante hacer uso de solo dos convocatorias de las aprobadas. Transcurridos los plazos establecidos sin que se hubiera superado el trabajo, el estudiante deberá volver a matricularse.

  Los tribunales deberán hacer pública la convocatoria de defensa de los trabajos con una **antelación mínima de tres días naturales** indicando en la misma lo siguiente:

  – Un calendario detallado del acto que contemple fecha, hora, lugar y estudiantes a los que se convoca.

  – Los criterios de evaluación.

  El presidente del tribunal enviará una copia de la convocatoria a la Secretaría de la Facultad, que colaborará en su difusión entre los estudiantes convocados. El secretario del Tribunal será el encargado de reservar el espacio en el que se defenderán los trabajos y asegurará los medios necesarios para la exposición y defensa en el día y hora señalados.

- ***Acto de defensa del trabajo***: se realizará en sesión pública, siempre en periodo lectivo y ante el tribunal completo, tanto en la modalidad de defensa ante tribunal como la realizada de manera telemática. A tal efecto, los centros deberán convocar al estudiantado según el procedimiento y plazos establecidos en cada caso y publicar, con una antelación mínima de 48 horas, el enlace web para realizar la defensa telemática, así como garantizar el acceso público a la misma. La exposición tendrá una duración que vendrá indicada en las directrices propias de cada titulación, a la que seguirá un debate con los miembros del tribunal sobre su contenido.

  En el caso de defensa telemática ésta se realizará obligatoriamente mediante las herramientas de videoconferencia disponibles en la UZ, en una sesión creada por el secretario del tribunal. Dado el carácter público de la sesión, no será precisa la grabación de la misma y se deberá aceptar la asistencia de quienes lo soliciten.

  – En el inicio del acto de defensa del trabajo se procederá a la identificación fehaciente mostrando su DNI o documento acreditativo equivalente y deberá asegurarse que dispone de los medios tecnológicos necesarios para realizar la defensa desde el lugar en que se encuentre.

  – Durante el acto de defensa, los miembros del tribunal podrán estar en una sala común o en distintas localizaciones. En este último caso, se puede configurar una sesión virtual cerrada para la constitución y deliberación del tribunal.

  – Finalizada la exposición y posterior debate, se dará por finalizada la sesión y se reanudará la sesión del tribunal para realizar las deliberaciones oportunas y proceder a la calificación.

  En caso de interrupción de la sesión por motivos técnicos, se deberá dejar constancia escrita de tal eventualidad en el acta y se procederá a una nueva convocatoria para la defensa del trabajo.

6.8. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Antes de proceder a la calificación de un trabajo, el Tribunal podrá solicitar información complementaria o incluso un informe por escrito al director o directores del mismo.

- La evaluación se ajustará a los criterios publicados en la Guía docente del TFE de cada titulación, que tendrán en cuenta la calidad del trabajo desarrollado y presentado en la memoria, la claridad y adecuación de la misma, así como la exposición y defensa ante el tribunal.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2
4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2

CSV: 4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 12 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	20/12/2023 10:41:00
PABLO JOSE SANZ MIGUEL	Vicedecano de Calidad y Secretario del Comité de Calidad	20/12/2023 11:39:00
MARIA CARMEN GIL CORTÉS	Administradora Facultad de Ciencias en ATF	20/12/2023 11:49:00

En los grados en Biotecnología y Geología, los tribunales cuentan con una rúbrica de evaluación que está publicada en el apartado de TFG de la titulación en la página web de la Facultad de Ciencias.

- Si de forma extraordinaria un trabajo estuviera afectado por un acuerdo de confidencialidad, y así se hubiera demostrado a la **CGC** al realizar la propuesta, los miembros del tribunal firmarán un documento por el que se comprometen a no utilizar, reproducir ni divulgar su contenido, si así se considerase necesario. En todo caso, los trabajos sujetos a acuerdos de confidencialidad serán evaluados con los mismos criterios que el resto de trabajos (véase el ***Anexo*** a este documento).
- ***Calificación***: se realizará de forma análoga a la del resto de asignaturas de cada titulación, con indicación de la calificación cuantitativa y cualitativa. El acta será firmada por todos los miembros del tribunal.

  En caso de ser calificado el trabajo como suspenso, el tribunal deberá emitir un informe en el que se detallen aquellas deficiencias del trabajo, tanto metodológicas como de contenido, que hayan llevado a tal consideración, indicando las modificaciones que será preciso llevar a cabo en el trabajo o bien en una nueva defensa del mismo.
- ***Actas***: en cada convocatoria se generarán las actas sólo con los estudiantes que depositen el trabajo en esa convocatoria y tengan derecho a defenderlo.
- Dentro de los 3 días lectivos siguientes a la defensa del último estudiante, el tribunal debe entregar en la Secretaría de la Facultad:
  - Las actas.
  - En las titulaciones en que sea preceptiva, la ficha de evaluación de cada alumno firmada por los miembros del tribunal, que se archivará en el expediente personal del estudiante.
  - Hacer públicos los resultados y abrir un plazo de reclamaciones de tres días sin incluir festivos.
- Para concluir el proceso, en la **SECRETARÍA DE LA FACULTAD** se validarán en DEPOSITA los trabajos de los aprobados.

7. SEGUIMIENTO

El seguimiento y medición de este procedimiento se realiza mediante los siguientes indicadores de calidad:

– Número de TFG/TFM presentados por titulaciones en cada convocatoria en tiempo y forma.

– Número de incidencias/reclamaciones /sugerencias derivadas del procedimiento. También se indicará quién es el responsable de evaluar el proceso, es decir, de medir los resultados o consecuencias del mismo; y para ello se incluirá el indicador o conjunto de indicadores que nos sirvan para evaluar.

8. REGISTRO Y ARCHIVO

Los documentos que se derivan de este procedimiento son los que configuran el expediente personal del alumno y las actas con los acuerdos tomados en Junta o en Comisión Permanente de la Facultad.

El registro y archivo de los TFG/TFM debe seguir las indicaciones del apartado 6 (“Depósito”). Los trabajos permanecerán en depósito el tiempo establecido y a su término se devolverán a los autores o se procederá a su destrucción.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2
4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2

CSV: 4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 13 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	20/12/2023 10:41:00
PABLO JOSE SANZ MIGUEL	Vicedecano de Calidad y Secretario del Comité de Calidad	20/12/2023 11:39:00
MARIA CARMEN GIL CORTÉS	Administradora Facultad de Ciencias en ATF	20/12/2023 11:49:00

Los documentos administrativos se archivarán de la siguiente manera:

– Documentos de carácter personal: en la carpeta nominal del estudiante.

– La información administrativa del proceso: en la carpeta correspondiente al curso académico.

> ***Nota:*** *Las menciones genéricas en masculino que aparecen en este documento se entenderán también referidas a su correspondiente femenino.*

9. ANEXOS

Ver páginas siguientes.

4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2

CSV: 4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 14 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	20/12/2023 10:41:00
PABLO JOSE SANZ MIGUEL	Vicedecano de Calidad y Secretario del Comité de Calidad	20/12/2023 11:39:00
MARIA CARMEN GIL CORTÉS	Administradora Facultad de Ciencias en ATF	20/12/2023 11:49:00

ANEXO I

RECOMENDACIONES PARA LA APROBACIÓN, REALIZACIÓN Y DEFENSA DE TRABAJOS FIN DE GRADO O MÁSTER AFECTADOS POR ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD

1. De acuerdo a la normativa de la Facultad, **si de forma extraordinaria un trabajo estuviera afectado por un acuerdo de confidencialidad**, **debe demostrarse ante la Comisión de Garantía de la Calidad de la Titulación en el momento de realizar la propuesta**. Consecuentemente, si se plantea la necesidad de confidencialidad para un TFG o TFM (por ejemplo, por ser realizado en una empresa o en colaboración con una empresa o entidad que así lo exija), el director o directores deberán justificar en la propuesta las razones que motivan tal necesidad y acompañará la propuesta con el acuerdo de confidencialidad en el que se inscribe el trabajo.

2. Es conveniente que la CGC solicite información sobre qué supone dicha confidencialidad en el proceso de realización y defensa del trabajo, para que se garantice una correcta evaluación del estudiante. Por ejemplo, conviene determinar con claridad cuáles son los contenidos afectados por las cláusulas de confidencialidad, y en su caso requerir al director información adicional antes de aprobar la propuesta.

3. Debe recordarse que la memoria del TFG o TFM no es pública, salvo que así lo autoricen el estudiante y directores, de acuerdo al proceso de depósito electrónico que tiene establecido la Universidad de Zaragoza. Esta memoria solo será accesible para los miembros del tribunal que la tienen que juzgar.

4. Es conveniente informar al tribunal de cómo afecta la confidencialidad al trabajo que ha de juzgar. De acuerdo a la normativa de la Facultad, **si se considera necesario** sus miembros firmarán un documento comprometiéndose a **no usar, reproducir o divulgar el contenido de la memoria sujeta a confidencialidad**.

5. La **defensa del TFG o TFM** afectados por confidencialidad se realizará, como el resto, en **acto público** de acuerdo a la normativa de la UZ y de nuestra Facultad.

6. **Los trabajos que estén afectados por confidencialidad serán evaluados por los mismos criterios que el resto**, incluida la posibilidad de solicitar información complementaria a los directores o al ponente, si el tribunal lo considera oportuno, siempre de acuerdo a lo recogido por las directrices o guías docentes del trabajo propias de cada titulación.

19-10-2015

4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2

CSV: 4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 15 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	20/12/2023 10:41:00
PABLO JOSE SANZ MIGUEL	Vicedecano de Calidad y Secretario del Comité de Calidad	20/12/2023 11:39:00
MARIA CARMEN GIL CORTÉS	Administradora Facultad de Ciencias en ATF	20/12/2023 11:49:00

RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO

PROCESOS ADMINISTRATIVOS			PLAZOS		MODELOS E IMPRESOS
			TFG	TFM	
1	**Matrícula**		Periodos oficiales: julio/febrero		Impreso oficial
2	**Propuesta del trabajo por los directores**	Solicitud a los departamentos de la oferta previa de trabajos	**TFE** (Anual): antes del 1 de junio		Impreso de propuesta de TFG –TFM
			TFE (S2): antes del 1 de julio		
		Entrega de las propuestas en la Secretaría del Dpto.	Con la antelación suficiente para que las CGC publiquen la oferta en las fechas abajo indicadas		
		Remisión de las propuestas a las CGC	Antes del 1 de septiembre	Antes del 15 de octubre **M. de Referencia:** antes del 1 de julio	
		Publicación de la oferta de trabajos	Antes del 15 de septiembre	Antes del 1 de noviembre **M. de Referencia:** antes del 15 de julio	Listado de Trabajos ofertados
3	**Solicitud del trabajo por el estudiante**	**Si existe acuerdo previo de tutela:**	**TFG. A**: antes del 5 de octubre **TFG. S2**: antes del 15 de noviembre	**TFM. A**: antes del 10 de noviembre **M. de Referencia:** de 15 de julio a 15 de septiembre **TFM. S2**: antes del 14 de febrero	Acuerdo de tutela de TFG-TFM
		Si no existe acuerdo previo de tutela:	**TFG. A/S2**: antes del 5 de octubre	----	Solicitud de TFG
4	**Aprobación**	Publicación de la asignación provisional	**TFG. A/S2**: antes del 20 octubre	**M. de Referencia:** antes del 20 de septiembre	Listado de trabajos aprobados
		Publicación de la asignación definitiva	**TFG. A**: antes del 10 de noviembre	**TFM. A**: antes del 15 de noviembre **M. de Referencia:** antes del 20 de octubre	
			TFG. S2: antes del 1 de marzo	**TFM. S2**: antes del 1 de marzo	
5	**Tribunales**	Propuestas de nombramiento	Antes de 15 de octubre		Propuesta de tribunales
		Aprobación de las propuestas en JF y nombramiento	Antes de 31 de octubre		Nombramiento Decano
6	**Depósito**	En DEPOSITA (estudiante), MAHARAZAR (secretaría)	▪ En plazo de 12 meses posteriores a la matrícula ▪ 6 días lectivos antes del comienzo de cada uno de los períodos de defensa (mismo plazo para la entrega del informe del director en aquellas titulaciones en que sea preceptivo)		Solicitud de depósito Autorización de depósito Informe del director
		Remisión al tribunal			Correo electrónico
7	**Defensa**		En las convocatorias aprobadas para la defensa por la Junta de Facultad		.....
8	**Evaluación y calificación**		En las convocatorias aprobadas para la defensa por la Junta de Facultad		Acta
9	**Archivo**		.....		.....

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2
4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2

CSV: 4ae03903a9feda00a22dded9449ca4c2	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 16 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	20/12/2023 10:41:00
PABLO JOSE SANZ MIGUEL	Vicedecano de Calidad y Secretario del Comité de Calidad	20/12/2023 11:39:00
MARIA CARMEN GIL CORTÉS	Administradora Facultad de Ciencias en ATF	20/12/2023 11:49:00